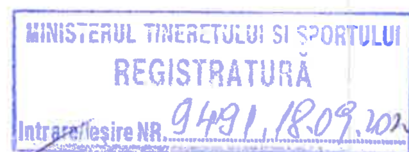



MINISTERUL TINERETULUI ŞI SPORTULUI



ANUNŢ

Ministerul Tineretului şi Sportului organizează concurs / examen de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut al următoarelor funcții publice de execuție:

- inspector clasa I grad profesional asistent în grad profesional principal - Serviciul Economico-Financiar și Buget;
- expert clasa I grad profesional principal în grad profesional superior - Serviciul Resurse Umane.

Probele stabilite pentru concursul / examenul de promovare în gradul profesional imediat superior:

-proba scrisă;

-interviul.

Condițiile de desfăşurare a examenului:

-concursul / examenul de promovare se va desfăşura la sediul Ministerului Tineretului şi Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 19.10.2020, ora 10^{00} - proba scrisă;

b) interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarul de concurs se va depune în perioada 18.09.2020 - 07.10.2020, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) şi 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Ministerului Tineretului şi Sportului din str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2, et. 2, cam. 205, şi va conține în mod obligatoriu:

a) Copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
b) Copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
c) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concursul / examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut:

Pentru a participa la concursul / examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții prevăzute de art. 479 alin. (1) și alin. (2) și ale art. 597 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

BIBLIOGRAFIE:

Inspector clasa I grad profesional principal - Serviciul Economico-Financiar și Buget - Direcția Generală Economică, Achiziții, Investiții și Patrimoniu - aparatul propriu al Ministerului Tineretului și Sportului:

- Constituția României, republicată;
- Hotarârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ - Partea a VI-a, Titlul I și Titlul II, cu modificările și compltările ulterioare;

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, București, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17
Fax: + 40 (0)21 307 64 18
www.mts.ro

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar - contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste;
- Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

<u>Atribuțiile prevăzute în fișa postului</u>:

<u>Inspector clasa I grad profesional principal</u>:

1. participă la elaborarea proiectului privind Strategia națională în domeniul Politicii pentru tineret și îl supune analizei Consiliului Național pentru Tineret și aprobării conform procedurii de sistem de la nivelul ministerului;
2. inițiază, elaborează, monitorizează și evaluează strategia de punere în aplicare a Programului de guvernare în domeniul tineretului;
3. fundamentează și propune strategii și politici publice în domeniul tineretului;
4. participă la elaborarea Planului de acțiuni în vederea implementării Strategiei naționale în domeniul politicii pentru tineret;
5. inițiază, fundamentează, elaborează proiecte de acte normative, în vederea realizării obiectivelor strategice și a politicilor în domeniul tineretului;
6. aplică politica guvernamentală pentru tineret, în concordanță cu legislația în vigoare, cu programul de guvernare, strategiile naționale și europene de tineret,

cu rezultatele cercetării sociologice şi ale procesului de consultare publică;

7. fundamentează, elaborează, monitorizează şi evaluează studii şi cercetări, analize şi prognoze privind tineretul, în colaborare cu persoane juridice ori fizice autorizate, în condiţiile legii;
8. formulează puncte de vedere pentru avizarea proiectelor de acte normative iniţiate de alte instituţii în domeniul tineretului;
9. colaborează la soluţionarea petiţiilor solicitărilor de informaţii de interes public adresate ministerului, care vizează sfera sa de competenţă;
10. participă la urmărirea aplicării legilor şi controlul respectării acestora, precum şi la armonizarea cadrului normativ intern din domeniul tineretului cu cel internaţional, în aria sa de competenţă;
11. colaborează la elaborarea şi implementarea proiectelor cu finanţate din fonduri structurale sau alte fonduri externe, nerambursabile şi rambursabile, în care Ministerul Tineretului şi Sportului este beneficiar sau partener, în aria sa de competenţă;
12. elaborează documentaţia aferentă proiectelor şi activităţilor specifice direcţiei;
13. contribuie la actualizarea atat a paginii web a instituţiei, cât şi a paginilor de pe platformele de socializare cu informaţii în aria sa de competenţă;
14. participă la execuţia bugetară în limita de competenţă/responsabilitate, prin întocmirea documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonantarea cheltuielilor din bugetul ministerului pentru activitatea derulată prin direcţie;
15. colaborează cu autorităţile publice centrale şi locale, parteneri instituţionali, sociali şi organizaţionali, în plan intern şi extern, în vederea îndeplinirii obiectivelor în domeniul tineretului;
16. elaborează documente privind angajarea, lichidarea şi ordonanţarea cheltuielilor;
17. asigură secretariatul Consiliului interministerial pentru tineret;
18. colaborează la implementarea acordurilor internaţionale în domeniul tineretului şi studenţilor şi propune stabilirea de contacte la nivel internaţional cu instituţii şi organisme similare, în aria sa de competenţă;
19. asigură secretariatul Consiliului Naţional pentru Tineret, mecanism de

consultare pe care Ministerul Tineretului și Sportului îl utilizează în elaborarea și monitorizarea aplicării politicilor publice de tineret la nivel național, care are la bază principiul dialogului structurat, dar și a altor comisii și comitete organizate de Ministerul Tineretului și Sportului în domeniul tineretului și studenților;

20. îndeplineşte alte sarcini ce i se repartizează, în limita prevederilor legale în vigoare.

Expert clasa I grad profesional superior - Serviciul Resurse Umane - Direcția Juridică, Contencios și Resurse Umane - aparatul propriu al Ministerului Tineretului și Sportului:

- Constituția României, republicată;
- Hotarârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Tineretului şi Sportului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ - Partea a VI-a, Titlul I și Titlul II, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.250/1992 privind concediul de odihnă şi alte concedii ale salariaţilor din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1344/2007 privind normele de organizare şi funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

Expert clasa I grad profesional superior:

1. aplică și respectă prevederile legale referitoare la activitatea de resurse umane în vederea gestionării funcțiilor publice și contractuale, din cadrul direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București, complexelor sportive naționale și cluburilor sportive - instituții subordonate Ministerului Tineretului și Sportului;
2. verifică şi întocmește statele de funcții ale direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București, complexelor sportive naționale și cluburilor sportive şi le supune spre avizare și aprobare;
3. ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor cu plată, a concediilor fără plată aprobate, a orelor suplimentare și a absențelor nemotivate pentru personalul de conducere al instituțiilor subordonate M.T.S., numit prin ordin al ministrului tineretului și sportului;
4. solicită și întocmește programarea pentru anul următor a concediilor de odihnă pentru personalul de conducere al instituțiilor subordonate M.T.S., numit prin ordin al ministrului tineretului și sportului;
5. ține evidența fișelor de post pentru personalul de conducere al complexelor sportive naționale și direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului Bucureşti, numit prin ordin al ministrului tineretului și sportului, întocmite și actualizate de către conducătorii structurilor funcționale de specialitate;

6. pe baza propunerilor compartimentelor, transmite spre aprobare numirea îndrumătorului de stagiu și al evaluatorului funcționarului public debutant, precum și a programului de desfășurare a perioadei de stagiu;
7. întocmește ordine privind: numirea, suspendarea, detașarea, mutarea, încetarea raporturilor de muncă, reintegrări în funcții, delegare de atribuții, stabilirea drepturilor salariale, pentru pentru personalul de conducere al complexelor sportive naționale și direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București, a cărui numire se face prin ordin al ministrului tineretului și sportului, pe baza adreselor structurilor funcționale de specialitate/cererilor personalului sau propunerilor de numire, după caz;
8. aplică legislația privind salarizarea și propune spre aprobare drepturile salariale pentru personalul de conducere al complexelor sportive naționale, cluburilor sportive și direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București, numit prin ordin al ministrului tineretului și sportului;
9. întocmește ordinele și organizează alegeri pentru constituirea comisiilor de disciplină la nivelul aparatului propriu al ministerului și al unităților subordonate, unde este cazul;
10. întocmește ordine privind constituirea comisiilor de concurs/soluționare contestații;
11. asigură evidența ordinelor emise de ministrul tineretului și sportului;
12. calculează vechimea în specialitate și vechimea în muncă la încadrare și stabilește gradația;
13. urmărește modificarea tranșelor de vechime în muncă pentru avansarea în gradația superioară pentru personalul de conducere al complexelor sportive naționale, numit prin ordin al ministrului tineretului și sportului;
14. urmărește îndeplinirea condițiilor de pensionare pentru limită de vârstă pentru personalul de conducere al instituțiilor subordonate, numit prin ordin al ministrului tineretului și sportului;

15. aplică prevederile legale referitoare la dosarele de personal ale personalului de conducere ai instituțiilor subordinate M.T.S., numiți prin ordin al ministrului tineretului și sportului;
16. întocmește și eliberează, în condițiile legii, adeverințe și documente pentru pentru personalul de conducere al instituțiilor subordonate M.T.S., numit prin ordin al ministrului tineretului și sportului;
17. redactează răspunsuri privind corespondența (adrese, petiții) Serviciului Resurse Umane, potrivit prevederilor legale în vigoare;
18. analizează sesizările pe probleme de resurse umane, înaintate de personalul de conducere al instituțiilor subordonate M.T.S., numit prin ordin al ministrului tineretului și sportului și face propuneri pentru soluționarea lor în termen legal, cu avizul Serviciului Juridic;
19. participă la comisiile de concurs şi cele de soluţionare a contestaţiilor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante din cadrul aparatului propriu al Ministerului Tineretului şi Sportului, precum şi pentru ocuparea posturilor vacante / temporar vacante din cadrul unităţilor subordonate a căror numire se face prin ordin al ministrului;
20. transmite Serviciului Economico-Financiar și Buget documentația necesară pentru plata, conform prevederilor legale în vigoare, a indemnizațiilor membrilor comisiilor de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor;
21. întocmeşte în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în colaborare cu direcţiile/compartimentele interesate, documentaţia necesară organizării concursurilor de recrutare pentru personalul din cadrul aparatului propriu al Ministerului Tineretului şi Sportului și pentru personalul de conducere al instituțiilor subordonate, numit prin ordin al ministrului;
22. ţine evidenţa rapoartelor/fişelor de evaluare a performanţelor profesionale individuale pentru personalul de conducere din cadrul instituțiilor subordonate M.T.S., numit prin ordin al ministrului tineretului și sportului și asigură gestionarea rapoartelor / fişelor de evaluare menţionate;
23. asigură informarea și solicită avizul ANFP cu privire la organizarea concursurilor sau examenelor pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere de director executiv/director executiv adjunct vacante/temporar vacante, din cadrul

direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București, în conformitate cu prevederile legale;

24. păstrează evidența posturilor din cadrul instituțiilor subordonate M.T.S.;
25. păstrează evidența persoanelor care ocupă funcții de conducere în cadrul unităților din subordinea Ministerului Tineretului și Sportului și a datelor de contact ale acestora;
26. verifică zilnic adresa electronica de corespondență a Serviciului Resurse Umane (resurse.umane@mts.ro) și descarcă documentele primite;
27. îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse de conducerea ministerului în domeniul de competență.

Afișat astăzi, 18.09.2020, la sediul și pe site-ul Ministerului Tineretului și Sportului

SECRETAR GENERAL
CIPRIAN CONSTANTIN PASAILĂ

